

## การกำกับ ดูแลกิจการที่ดี

สำหรับหลักการและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่วนที่ 2 แบ่งเป็น 8 หมวด ดังนี้

- หลักปฏิบัติ 1 บทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- หลักปฏิบัติ 2 การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท
- หลักปฏิบัติ 3 การเสริมสร้างคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพ
- หลักปฏิบัติ 4 การสรรหา และพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร
- หลักปฏิบัติ 5 การส่งเสริมนวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- หลักปฏิบัติ 6 การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- หลักปฏิบัติ 7 ข้อมูลทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล
- หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วม และการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

### นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

บริษัท ยูนิเจนพลาสติก จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้ผลิตชิ้นส่วนพลาสติกชั้นนำของประเทศ สร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียต่อการดำเนินธุรกิจ ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนา และเติบโตอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างเป็นธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และมีจรรยาบรรณที่ดีตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งหวังให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

## หลักปฏิบัติ 1 บทบาท และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

บริษัทมีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบ ระหว่างคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ ชุ่ยย่อย กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน รวมทั้งมีการติดตามดูแลให้กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

### บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับบริษัท รวมถึงการควบคุมดูแล และจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ของข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- รับผิดชอบดูแลให้มีวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท รวมทั้งดูแลการปฏิบัติของคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
- สรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการ
- มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย แผนงาน และกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงพิจารณา และให้ความเห็นชอบในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น เป้าหมายทางการเงิน นโยบาย แผนงาน กลยุทธ์ และงบประมาณ รวมทั้งกำกับ ควบคุม ดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบาย แผนงาน และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้
- กำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งมีส่วนร่วมในการกำหนดมาตรฐานความประพฤติที่ดีไว้ในข้อบังคับในการทำงาน และมีบทลงโทษ หากมีการฝ่าฝืน เพื่อให้พนักงานรับทราบ และถือปฏิบัติ รวมทั้ง ใ้เห็นถึงความซื่อสัตย์ สุจริต ความมีคุณธรรม และการไม่เอาเปรียบผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ภายใต้คติพจน์ “คุณธรรม คุณภาพ คุณประโยชน์” บริษัทมีการประเมิน และทบทวนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมอ ปีละ 1 ครั้ง
- กำหนดมาตรการ และนโยบายเกี่ยวกับเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กรณีที่บริษัท (ถ้ามี) การทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหารหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว คณะกรรมการบริษัทจะมีมาตรการ และนโยบายให้มีการทำรายการเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป และถือปฏิบัติ เช่นเดียวกับบุคคลทั่วไป โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ รวมทั้งในการพิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมให้กระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น
- กำหนดนโยบายในกรณีที่บริษัทมีการอนุมัติการทำธุรกรรมกับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันกับบริษัทในระยะยาว (ถ้ามี) เช่น การซื้อขายสินค้า เป็นต้น จะให้มีการติดตามให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันกับบริษัท
- จัดให้มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่วิเคราะห์ และบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถควบคุม และยอมรับได้ โดยมีการติดตามประสิทธิภาพ และประเมินผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และรายงานความคืบหน้าให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบทุกไตรมาส
- จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ด้านการดำเนินงาน รายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และนโยบายของบริษัท รวมทั้งมีการทบทวนระบบควบคุมภายในของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ปีละ 1 ครั้ง
- จัดให้มีสำนักตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม โดยรายงานผลการตรวจสอบ โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และกรรมการผู้จัดการ
- กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการ ดังนี้
  - มีอำนาจควบคุมการบริหารงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท
  - พิจารณาการจัดสรรงบประมาณประจำปีที่ฝ่ายบริหารจัดทำ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของแต่ละหน่วยงาน
  - พิจารณาประเมินการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ ไม่ว่าจะภายในหรือภายนอกบริษัท
  - มีอำนาจสั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการ หรือเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท

- มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการจัดซื้อ และใช้จ่ายเงินในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท ซึ่งรวมถึงการอนุมัติการจัดซื้อสินค้าวัสดุก่อสร้าง และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานการขาย และบริหาร และรายจ่ายลงทุนให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือภายในเกณฑ์ที่กำหนด
- พิจารณาการนำสิทธิ และทรัพย์สินของบริษัทไปก่อภาระผูกพันได้กับบุคคล นิติบุคคล หรือ สถาบันการเงิน เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- พิจารณาผลการดำเนินงานของบริษัทให้มีกำไร สามารถจ่ายเงินปันผลตอบแทนการลงทุนต่อผู้ถือหุ้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
- ดำเนินการใดๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทตามการให้อำนาจจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งอยู่ภายใต้ นโยบายของคณะกรรมการบริษัท
- ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ การมอบอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการดังกล่าวข้างต้น จะไม่รวมถึงอำนาจที่ทำให้กรรมการผู้จัดการสามารถ อนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามข้อ บังคับบริษัท และตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด) ทำกับบริษัท

- กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ ดังนี้
  - กำหนดแผนงาน เพื่อปฏิบัติการกิจตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้บรรลุตามเป้าหมาย และ วัตถุประสงค์
  - กำกับดูแล และติดตามนโยบาย และแผนงานต่างๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
  - พิจารณากลับกรอง อนุมัติเรื่องสำคัญเร่งด่วนภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ และวงเงินที่คณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้ รวมทั้งเสนอให้มีการพิจารณา และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
  - ศึกษา และแสวงหาโอกาสในการทำธุรกิจใหม่ เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
  - ปฏิบัติงานเฉพาะกิจ หรือทำหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## หลักปฏิบัติ 2 การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของบริษัท

### 2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท

คณะกรรมการรับผิดชอบดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็น แนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการพิจารณา และให้ความเห็นชอบต่อการ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมร่วมขององค์กร (Vision Missions and Values) ซึ่งจะมีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอทุกปี

ในการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่า ให้ทั้งแก่กิจการ ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไป โดยพิจารณาถึงสภาพแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสม ความต้องการของลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ

### 2.2 การจัดทำกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี

คณะกรรมการกำกับดูแลให้มั่นใจว่าการกำหนดกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลัก ของบริษัท โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อม โอกาส และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ณ ขณะนั้น และมีการทบทวนแผนงานประจำปี เมื่อ ปัจจัยแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลง

ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัย และความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลัก ของกิจการ

คณะกรรมการสนับสนุนให้มีการจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอ เหมาะสม และติดตามการดำเนินงานตามแผนงานประจำปี อย่างสม่ำเสมอ โดยผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

## หลักปฏิบัติ 3 การเสริมสร้างคน-กระบวนการให้มีประสิทธิภาพ

### 3.1 โครงสร้างคน-กระบวนการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องเป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทย ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่ได้รับการสรรหาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ ตลอดจนมีประสบการณ์เหมาะสมมาจากหลากหลายสาขาอาชีพ

การกำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ เป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อให้กรรมการอิสระของบริษัทมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง และเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท

มีการกำหนดบทบาท และอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจน ประธานกรรมการ ไม่ได้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ประธานกรรมการ ไม่มีความสัมพันธ์ใดๆ กับฝ่ายบริหาร เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแล และการบริหารงานประจำ โดยบริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของฝ่ายบริหารในแต่ละระดับ และมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบออกจากกันโดยเด็ดขาด ระหว่างการอนุมัติ การบันทึกรายการทางบัญชี และการดูแลทรัพย์สินของบริษัท เพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด

มีเลขานุการบริษัททำหน้าที่ออกหนังสือเชิญประชุม บันทึกรายงานการประชุม รวมทั้งประสานงานเกี่ยวกับเรื่องการประชุม วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ กำหนดให้กรรมการออกตามวาระ จำนวน 1 ใน 3 ของทุกปี ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับบริษัท

#### คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท

บริษัทมีคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 2 คณะ คือ

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

#### คณะกรรมการตรวจสอบ

- คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 คน ทุกคนเป็นกรรมการอิสระ ได้รับการแต่งตั้ง โดยคณะกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบทุกคนมีคุณสมบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์
  - วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการตรวจสอบ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้
  - มีกรรมการตรวจสอบ ที่มีความรู้ และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท อย่างน้อย 1 คน
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ระบุไว้ในหลักปฏิบัติที่ 6 ข้อ 6.2

#### คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

- คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีจำนวน 3 คน แต่งตั้งโดย คณะกรรมการบริษัท เพื่อความโปร่งใส และเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ สมาชิกส่วนใหญ่เป็นกรรมการอิสระ และประธานคณะกรรมการชุดย่อยเป็นกรรมการอิสระ
- คณะกรรมการได้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะเป็น “กรรมการอิสระ” อย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ กำหนด นอกจากนี้กรรมการอิสระของบริษัทสามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
- กรรมการอิสระของบริษัท มีไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อให้กรรมการอิสระของบริษัทมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท

#### หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. หน้าที่คัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอรายชื่อเป็นกรรมการชุดใหม่ เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

- กำหนดแนวทางการสรรหากรรมการบริษัท
- พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ
- กำหนดค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ โดยนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

### 3.2 หน้าทีและควมรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท มีดังนี้

- กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท
- ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- จัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการ และฝ่ายจัดการ

### 3.3 การสรรหาคัดเลือกกรรมการ

#### การสรรหากรรมการ

ผู้ได้รับการเสนอชื่อ ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาสรรหาผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการบริหารธุรกิจ มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย ตลอดจนมีเวลาเพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทด้วยความโปร่งใส เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี ในวาระการเลือกตั้งกรรมการ ซึ่งดำเนินการตามข้อบังคับของบริษัท ดังนี้

- ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
- ในการเลือกตั้งกรรมการ อาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคน หรือคราวละหลายคนรวมกันเป็นคณะครั้งเดียวเต็มตามจำนวนกรรมการทั้งหมดที่จะต้องเลือกตั้งในคราวนั้นก็ได ทั้งนี้ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ให้นับจำนวนคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นแต่ละคนตาม (1) เต็มจำนวนทั้งหมด
- การออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานฯ ที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

#### คุณสมบัติของกรรมการ

บุคคลที่ได้รับเสนอชื่อเป็นกรรมการ ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน
- มีความรู้ ความสามารถ และมีความเป็นอิสระ สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ด้วยความระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต (DUTY OF CARE AND DUTY OF LOYALTY) สามารถทุ่มเท อุทิศเวลาให้กับบริษัทได้อย่างเต็มที่ มีคุณวุฒิ วิทยุฒิที่เหมาะสม มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง และจิตใจที่สมบูรณ์ มีความคิดสร้างสรรค์ในการประชุม มีความตรงไปตรงมา มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม และมีประวัติการทำงาน และจริยธรรมที่ดียิ่ง
- มีความรู้ความสามารถที่สำคัญอย่างน้อยด้านใดด้านหนึ่ง เช่น ด้านธุรกิจของบริษัท บัญชีและการเงิน การบริหารเชิงกลยุทธ์ การกำกับดูแลกิจการที่ดี กฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กล่าวมาข้างต้น แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ก่อนนำเสนอผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป

### หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ

บริษัทมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระ โดยการสรรหาจากผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ เข้าใจธุรกิจของบริษัท และธุรกิจที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ และมีเวลาเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ และขอเชิญท่านเหล่านั้นเข้าเป็นกรรมการอิสระของบริษัท ซึ่งบริษัทเห็นว่ากรรมการอิสระข้างต้น สามารถใช้ความรู้ ความสามารถให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์อย่างเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยบริษัทได้กำหนดจำนวนกรรมการอิสระตามเกณฑ์ขั้นต่ำของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ที่กำหนดให้มีจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ขั้นต่ำของ ก.ล.ต. เพื่อให้กรรมการอิสระมีความเป็นอิสระอย่างแท้จริง และเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1 % ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท\* ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท\* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท\* ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจรรย์ญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท\* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท\* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท\* เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท\* และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท  
\* รวมถึงบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

### 3.4 คำตอบแทนกรรมการ

- บริษัทมีกระบวนการกำหนดคำตอบแทนคณะกรรมการที่โปร่งใส โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเสนอ ผู้ถือหุ้นอนุมัติ
- คำตอบแทนของกรรมการมีลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันผลประกอบการของบริษัท รวมทั้งพิจารณาจากประสบการณ์ ภาระหน้าที่บทบาท และความรับผิดชอบของกรรมการ
- คำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง (CEO) เป็นไปตามหลักการ และนโยบายที่คณะกรรมการกำหนดซึ่งพิจารณาจากผลดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน

### 3.5 การกำกับดูแลนโยบาย และการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

ในกรณีของบริษัทย่อย/ร่วม บริษัทได้ส่งตัวแทนเข้าร่วมเป็นกรรมการ และเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทย่อย/ร่วม เพื่อติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ และนำมารายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท

### 3.6 การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายบุคคล และรายคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำผลการประเมินมาร่วมกันพิจารณาผลงาน และปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ในปี 2563 บริษัทมีการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทแบบรายคณะ แบบรายบุคคล รวมทั้งมีการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบกรรมการสรรหาและการประเมินของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนดังนี้

#### 1. ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (แบบรายคณะ)

หัวข้อการประเมิน	คะแนน (%)	
	ปี 2563	ปี 2562
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ	96.53	92.82
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	96.73	93.30
3. การประชุมคณะกรรมการ	97.22	93.83
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ	96.83	94.05
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ	97.22	94.44
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	95.83	92.13
<b>คะแนนเฉลี่ยโดยรวม</b>	<b>96.73</b>	<b>93.35</b>

รวม 6 หัวข้อ คะแนนเฉลี่ยของกรรมการจำนวน 9 ท่าน อยู่ที่ร้อยละ 96.73 ซึ่งถือว่าอยู่ในเกณฑ์ดีถึงดีมาก

#### ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (แบบรายบุคคล)

หัวข้อการประเมิน	คะแนน (%)	
	ปี 2563	ปี 2562
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ	97.22	91.67
2. การประชุมคณะกรรมการ	97.22	93.75
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	96.11	92.22
<b>คะแนนเฉลี่ยโดยรวม</b>	<b>96.72</b>	<b>92.68</b>

#### 2. ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ

หัวข้อการประเมิน	คะแนน (%)	
	ปี 2563	ปี 2562
1. องค์ประกอบและคุณสมบัติ	100	100
2. การประชุมคณะกรรมการ	100	100
3. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ	89.74	87.18
4. การรายงาน	100	100
<b>คะแนนเฉลี่ยโดยรวม</b>	<b>94.67</b>	<b>93.33</b>

### 3. ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

หัวข้อการประเมิน	คะแนน (%)	คะแนน (%)
	ปี 2563	ปี 2562
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	90.00	100
2. การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	91.67	100
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	86.11	86.11
<b>คะแนนเฉลี่ยโดยรวม</b>	<b>89.22</b>	<b>95.10</b>

### 3.7 การพัฒนาความรู้แก่กรรมการ

บริษัทมีการส่งเสริม และให้การสนับสนุนกรรมการบริษัทเข้ารับการอบรมเป็นประจำอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ อาทิ หลักสูตร DCP, DAP ของ IOD เป็นต้น เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนสร้างความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของกรรมการ

ในปี 2563 บริษัท ได้มีการอบรมพัฒนาความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารดังนี้

การพัฒนาความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร

ผู้บริหารได้เข้ารับการอบรม รวม 165 ชั่วโมง ตามหลักสูตร ดังต่อไปนี้

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนชั่วโมง
1	Board and Management Relationship	3
2	Budgeting การจัดทำงบประมาณ	42
3	การแก้ปัญหาแบบ 3G 5 Why	120
<b>รวมจำนวนชั่วโมง</b>		<b>165</b>

การอบรมพัฒนาความรู้ของคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2563 ไม่มีการอบรมพัฒนาความรู้เนื่องจากติดสถานการณ์ โควิด-19

### 3.8 การประชุมคณะกรรมการ

- มีการกำหนดวันเวลาการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าเป็นรายปี และแจ้งให้กรรมการทุกคนทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านสามารถจัดเวลา และเข้าร่วมประชุมได้
- บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบรายงาน และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งพิจารณางบการเงิน และเรื่องสำคัญอื่นๆ รายงานทางการเงินทุกไตรมาส ตลอดจนการพิจารณารายการเปิดเผยแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ปีละ 1 ครั้ง ก่อนการนำส่งตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- กำหนดให้เลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดทำหนังสือเชิญประชุม ซึ่งมีระเบียบวาระการประชุมที่ประธานกรรมการเป็นผู้กำหนด และนำส่งพร้อมรายงานการประชุม รวมทั้งจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม เพื่อนำส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้แก่คณะกรรมการล่วงหน้า 5 วันทำการ ก่อนวันประชุม เพื่อให้คณะกรรมการได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม
- ประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ ร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ ในการเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม



- ประสานกรรมการจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบ รวมทั้งส่งเสริมให้กรรมการทุกคนออกความเห็นในประเด็นต่างๆ ได้อย่างอิสระ
- ประสานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และกรรมการทุกคนเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เว้นแต่จะเดินทางไปต่างประเทศ หรือติดภารกิจที่สำคัญเร่งด่วน
- ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมทางด้านบัญชี และการเงินหรือด้านอื่นๆ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง
- สนับสนุนให้คณะกรรมการเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติม จากกรรมการผู้จัดการ หรือเลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนดไว้
- ในแต่ละปี บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดจำนวนครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งได้เปิดเผยจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมด้วย

## หลักปฏิบัติ 4 การสรรหา และพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร

### 4.1 การสรรหา และพัฒนากรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง

#### การสรรหากรรมการผู้จัดการ

การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนร่วมกับประธานกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เหมาะสม มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท และเป็นบุคคลที่มีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ได้ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท พิจารณาแต่งตั้งต่อไป

#### การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการสรรหา และแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ

#### การสืบทอดตำแหน่ง (succession plan)

- คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และให้กรรมการผู้จัดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่ง ผู้บริหารระดับสูงต่อคณะกรรมการ เพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### การอบรมและพัฒนากรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง

- คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริม และสนับสนุนให้กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรม และพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีการทำแผนฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร ประจำปีของพนักงานทุกระดับชั้นในองค์กร ซึ่งการฝึกอบรม และพัฒนาจะอยู่ในรูปแบบต่างๆ เช่น การฝึกอบรม และทดสอบฝีมือตามสายงาน การฝึกอบรมภายใน และภายนอกบริษัท การเข้าร่วมกิจกรรมกับลูกค้า เป็นต้น เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาบุคลากรนั้น สอดคล้องกับทิศทางของบริษัท โดยให้กรรมการผู้จัดการรายงานให้คณะกรรมการบริษัท รับทราบถึงความคืบหน้าในการอบรม และพัฒนาบุคลากร

## 4.2 การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน

- คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน และการประเมินผลที่เหมาะสม
- คณะกรรมการบริษัท กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่น ๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึง
  - 1) การพิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน และโบนัส
  - 2) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนโดยคำนึงถึงกฎหมายด้านแรงงานค่าตอบแทนของบริษัทที่ประกอบกิจการลักษณะเดียวกัน และมีขนาดใกล้เคียงกัน
  - 3) การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผล และการสื่อสารให้เป็นที่ยอมรับ
- คณะกรรมการบริษัท กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ และสื่อสารให้กรรมการผู้จัดการทราบถึงเกณฑ์การประเมินเป็นการล่วงหน้าและทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งอนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการผู้จัดการ
- พิจารณาให้ความเห็นชอบหลักเกณฑ์ และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้กรรมการผู้จัดการประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว
- กำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

## 4.3 โครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการทำโครงสร้าง และความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหาร และการดำเนินงานของบริษัท ในแต่ละปีบริษัทให้มีการเปิดเผยสัดส่วนการถือครองหุ้นของบริษัทในแบบแสดงรายการ 56-1 และรายงานประจำปีของบริษัท ดังที่ได้เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติไว้ภายใต้หัวข้อ 7 ข้อมูลหลักทรัพย์และผู้ถือหุ้น

## 4.4 การบริหารและพัฒนาบุคลากร

- คณะกรรมการบริษัท ติดตามดูแลการบริหาร และพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวนความรู้ทักษะประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
- คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทาง และกลยุทธ์ขององค์กรพนักงานในทุกระดับมีความรู้ความสามารถแรงจูงใจที่เหมาะสมและได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
- คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน

ในปี 2563 บริษัทได้มีการอบรมพัฒนาให้ความรู้แก่พนักงาน ดังที่ได้เปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติไว้แบบแสดงรายการ 56-1 ภายใต้หัวข้อ โครงสร้างการจัดการ ข้อ 8.5 บุคลากร

## หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

### 5.1 การสร้างนวัตกรรม

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญ และส่งเสริมให้องค์กรสร้างเปลี่ยนแปลงด้วยการใช้ความคิดสร้างสรรค์ และกระบวนการคิดเชิงออกแบบ เพื่อใช้ในการสร้างผลงาน สินค้า หรือแม้แต่บริการใหม่ๆ ขึ้น เพื่อตอบสนองโจทย์ความต้องการของลูกค้าที่แตกต่างกัน เพื่อนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ซึ่งรวมถึงการวิจัย ปรับปรุงกระบวนการผลิต และปรับปรุงการทำงานร่วมกับคู่ค้า โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน ข้อกฎหมายในทุกๆ ขั้นตอนของกระบวนการผลิต และกระบวนการทำงาน

## 5.2 ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้ทุกส่วนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักที่เป็นไปด้วยความยั่งยืนตามที่ระบุไว้ในส่วนที่ 3 เรื่องจรรยาบรรณ และมีการติดตามและประเมินผลในการประชุมผลการดำเนินงานประจำเดือน

## 5.3 การจัดสรรและการจัดการทรัพยากร

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน รูปแบบธุรกิจที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการเลือกรูปแบบธุรกิจ จึงต้องคำนึงถึงผลกระทบ และความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม และสร้างคุณค่าให้กับกิจการอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังมีการติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่าในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ ฝ่ายจัดการมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายใน และภายนอกอยู่เสมอ

## 5.4 การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้ฝ่ายจัดการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี สำหรับการลงทุนในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และกำหนดแนวทาง เพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้ฝ่ายจัดการพิจารณาถึงการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ในด้านการบริหาร และจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงจัดให้มีนโยบาย และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กรด้วย

## หลักปฏิบัติ 6 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

### 6.1 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัท มีการติดตามประสิทธิผลในการจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอทุกไตรมาส โดยมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กลั่นกรองก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา

บริษัทมีนโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้น และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร ดังนี้

#### นโยบายบริหารความเสี่ยง

1. วางระบบการบริหารความเสี่ยงในระดับบริษัท ระดับฝ่าย และระดับส่วนให้สนับสนุนเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการดำเนินภารกิจหลักของบริษัท
2. กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร
3. ดำเนินการให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตน และในองค์กร โดยต้องให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ภายใต้การควบคุมภายในอย่างมีระบบให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
4. ส่งเสริม และสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารจัดการองค์กรที่บุคลากรทุกระดับต้องมีความเข้าใจ มีความร่วมมือ และร่วมใจในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ

- กำหนดให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อใช้ในการทบทวน และปรับปรุงการดำเนินการของบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพการณ์
- ส่งเสริม และพัฒนาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างทั่วถึง

#### นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

- บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และมีประสิทธิผล เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีรายงานการปฏิบัติงาน และรายงานทางการเงินที่ถูกต้องเชื่อถือได้ตลอดจนมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการบริษัท ได้สอบทานความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน โดยพิจารณาจากองค์ประกอบหลักของระบบการควบคุมภายใน ซึ่งจำแนกออกเป็น 5 องค์ประกอบได้แก่ สภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลสารสนเทศ และการสื่อสารในองค์กร ตลอดจนการติดตาม และประเมินผล
- บริษัทกำหนดหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการตรวจสอบภายใน การประเมินความเสี่ยง และการประเมินผล การควบคุมภายใน ทั้งนี้ ให้อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบ
- คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทาน ให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- พนักงานทุกคนของบริษัท ต้องมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน ให้ความร่วมมือในการรับตรวจ และนำผลไปปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม และรวดเร็ว

นอกจากนี้ กรณีที่บริษัทมีกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนในสัดส่วนตั้งแต่ร้อยละ 20 ขึ้นไป บริษัทมีการติดตามติดตามผลการดำเนินงานทุกไตรมาส รวมทั้งมีการแต่งตั้งตัวแทนบริษัท ไปเป็นกรรมการ เพื่อเข้าร่วมการประชุม และพิจารณาผลการดำเนินงานในกิจการที่ไปลงทุนดังกล่าว

#### 6.2 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัท จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระ 3 คนโดยมีคุณสมบัติ และหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ตามที่ปรากฏใน Website ของบริษัท โดยสรุปสาระสำคัญของข้อบังคับคณะกรรมการตรวจสอบได้ ดังนี้

- องค์ประกอบ และคุณสมบัติ
- วาระการดำรงตำแหน่ง
- หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
- อำนาจของคณะกรรมการตรวจสอบ
- บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีการสอบทาน และให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในทุกไตรมาส ก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา รวมทั้งมีการเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

#### บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

- สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอ และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
- สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสม มีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน
- สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง เสนอเลิกจ้าง บุคคล ซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิง และแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
7. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท และระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็น หรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter) หรือข้อบังคับคณะกรรมการตรวจสอบ
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
8. ให้ฝ่ายจัดการมีการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบตลอดจนเร่งรัดให้แก้ไขข้อบกพร่องนั้น
9. ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าสำคัญ
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

### 6.3 การจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาผลประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับฝ่ายบริหาร คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลของบริษัท จึงได้กำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติตามรายละเอียดที่ระบุไว้ใน ส่วนที่ 3 ข้อ 3.1 การรักษาทรัพย์สิน และรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท และ ส่วนที่ 4 ข้อ 4.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### 6.4 การต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติด้านจรรยาบรรณในเรื่องดังกล่าว เพื่อป้องกันมิให้มีการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต คอร์รัปชัน ไม่ว่าจะด้วยการเรียก รับ หรือจ่ายสินบน จึงได้กำหนดเป็นนโยบาย และแนวทางปฏิบัติตามที่ระบุไว้ใน ส่วนที่ 4 เรื่องการต่อต้าน การทุจริต และคอร์รัปชัน รวมทั้งมีการเปิดเผยนโยบาย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชัน ไว้ใน Website ของบริษัท

## 6.5 การรับเรื่องร้องเรียน

บริษัทจัดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำที่ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับองค์กรโดยพนักงานที่พบเห็นว่ามีกรกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชั่นต่อองค์กรไม่ว่าจะโดยทางตรง หรือทางอ้อม หรือการประพฤติมิชอบของบุคลากรในบริษัท รวมทั้งมีการเปิดเผยช่องทางการรับข้อร้องเรียนไว้ใน Website และรายงานประจำปีของบริษัท เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลผลประโยชน์ของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส เพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสไม่ให้เกิดความเดือดร้อน หรือความไม่ชอบธรรม อันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

### เรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

- การกระทำผิดกฎหมาย การทุจริต คอร์รัปชั่น ระเบียบของบริษัท หรือการกระทำผิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) ของกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- ความผิดปกติของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง
- เรื่องที่มีผลกระทบต่อประโยชน์ หรือชื่อเสียงของบริษัท

### ช่องทางแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

- ทางไปรษณีย์ ให้จดหมายส่งที่ประธานกรรมการตรวจสอบ และ/หรือกรรมการผู้จัดการบริษัท ยูเนียนพลาสติก จำกัด (มหาชน) เลขที่ 11/1 ซอยเสรีไทย 62 แขวงมีนบุรี เขตมีนบุรี กรุงเทพมหานคร 10510
- กล่องรับข้อร้องเรียนภายในบริษัท
- ทาง Website บริษัท (www.unionplastic.co.th) หัวข้อแจ้งข้อร้องเรียน
- กรรมการผู้จัดการ 02-5170109-14 ต่อ 102

### กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

- สำนักตรวจสอบภายในรวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่น และดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น
- หากพบว่าข้อร้องเรียนมีมูลความผิดในเรื่องการทุจริต คอร์รัปชั่น สำนักตรวจสอบภายในจะรวบรวมหลักฐานส่งให้กรรมการผู้จัดการ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง
- เมื่อคณะกรรมการสอบสวนทำการสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่าข้อมูล หรือหลักฐานที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริต คอร์รัปชั่นจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหา และให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูล หรือหลักฐานเพิ่มเติมที่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริต คอร์รัปชั่นตามที่ได้ถูกกล่าวหา
- คณะกรรมการสอบสวน รายงานผลการสอบสวน พร้อมแนวทางในการระงับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชั่น หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อกรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบ
- หากผู้ถูกกล่าวหา ได้กระทำการทุจริต คอร์รัปชั่นจริง ถือว่าการกระทำนั้นผิดนโยบายต่อต้าน การทุจริต คอร์รัปชั่น จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำการทุจริต คอร์รัปชั่นนั้นผิดกฎหมาย ผู้กระทำความผิดอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

### มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

- จัดทำระบบเก็บข้อมูลความลับของผู้แจ้งเบาะแส และกำหนดบทลงโทษ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบข้อมูลดังกล่าวเมื่อข้อมูลถูกเปิดเผย
- ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนสามารถที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัท สามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
- กรณีที่สามารถติดต่อผู้ให้เบาะแส หรือผู้ร้องเรียนได้ บริษัทจะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

## บทลงโทษ

กรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริต คอร์รัปชันนี้ ถือเป็นการฝ่าฝืนทางวินัย และมีบทลงโทษตามข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ กฎเกณฑ์ และกฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2563 บริษัทไม่ได้รับแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำที่ผิดกฎหมาย จรรยาบรรณ หรือการกระทำที่ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

## หลักปฏิบัติ 7 ข้อทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

### 7.1 การจัดทำรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำกับดูแลการคัดเลือกบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ และเปิดเผยข้อมูลให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าว หมายรวมถึง ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

การให้ความเห็นชอบในการเปิดเผยข้อมูล คณะกรรมการได้คำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายการทางการเงินจะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (1) ผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
- (2) ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่นๆ
- (3) ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
- (4) ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และนโยบายของบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ได้ดูแลการเปิดเผยข้อมูลงบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 ให้สามารถสะท้อนฐานะทางการเงินและผลดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ หรือ MD&A เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินในทุกไตรมาส ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการรายใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะกรรมการรายนั้น ก็จะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วน ถูกต้องด้วย

### 7.2 การติดตามสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีการประชุม และกำหนดให้มีวาระพิจารณาผลดำเนินงาน เป็นประจำทุกเดือน กับฝ่ายจัดการ โดยมีผู้จัดการฝ่ายบัญชี เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติม ทั้งในด้านผลดำเนินการตามงบกำไรขาดทุน และฐานะทางการเงินตามที่แสดงในงบแสดงฐานะทางการเงินของบริษัท ซึ่งมีการจัดทำขึ้น เพื่อใช้ติดตามผลเป็นประจำทุกๆ เดือน หากมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ปรากฏขึ้น คณะกรรมการ และฝ่ายจัดการจะร่วมกันหาทางแก้ไขปัญหาโดยทันที

### 7.3 การแก้ไขปัญหาทางการเงิน

ในกรณีที่กิจการมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้ หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะมีการติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้การประกอบธุรกิจอย่างระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างเคร่งครัด หากมีการกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัท จะคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทนั้น กรรมการจะพิจารณาให้เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเสมอ

## 7.4 การจัดทำรายงานความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท พิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้าน การทุจริต และคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

## 7.5 หน่วยงาน หรือผู้รับผิดชอบงานนักกลทุนสัมพันธ์

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการสื่อสาร และการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการสื่อสาร และการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม มีการปกป้องข้อมูลลับ และข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาของหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจกันทั้งองค์กร

ส่วนของงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์ (INVESTOR RELATIONS) นั้นได้กำหนดให้นางภลดา เมฆวรานนท์ ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน เบอร์โทรศัพท์ 02-5170109-14 ต่อ 130 E-mail : Phalada@unionplastic.co.th ทำหน้าที่เป็นนักกลทุนสัมพันธ์ และเป็นผู้ให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก

## 7.6 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

ปัจจุบัน บริษัทได้มีเผยแพร่ข้อมูลผ่านหน้าเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ตามที่อยู่ดังนี้ [www.unionplastic.co.th](http://www.unionplastic.co.th)

## หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วม และการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิตามกฎหมาย มีสิทธิขั้นพื้นฐานในการได้รับข้อมูลที่เพียงพอ รวดเร็ว ครบถ้วน จึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน และตระหนักถึงหน้าที่ในการดูแล และคุ้มครองให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิขั้นพื้นฐานโดยเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม ดังนี้ สิทธิขั้นพื้นฐาน ได้แก่ สิทธิในการซื้อขายหรือโอนหุ้น สิทธิในการได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในรูปของเงินปันผลเท่าเทียมกันทุกราย สิทธิในการรับทราบข้อมูลข่าวสารของกิจการที่เพียงพอ ทันเวลา และสม่ำเสมอ สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และออกเสียงลงคะแนนเพื่ออนุมัติเรื่องที่สำคัญ สิทธิในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าประชุม และออกเสียงลงคะแนนแทน

นอกจากสิทธิขั้นพื้นฐาน คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริม และอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นมีสิทธิรับทราบข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน โดยบริษัทได้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท ([www.unionplastic.co.th](http://www.unionplastic.co.th)) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีช่องทางที่จะได้รับข่าวสารของบริษัทได้มากขึ้น

2. บริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมให้ผู้ถือหุ้นสะดวกในการเข้าร่วมประชุม

3. บริษัทอำนวยความสะดวก และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น คือ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2563 ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท ([www.unionplastic.co.th](http://www.unionplastic.co.th)) มีทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ หรือส่งจดหมายถึงเลขานุการบริษัท ตามหลักเกณฑ์การเสนอเรื่อง เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุม โดยจะระบุข้อมูลเกี่ยวกับ

1. คุณสมบัติของผู้ถือหุ้น
2. การเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม
3. การส่งเอกสาร
4. ขั้นตอนการพิจารณา

ทั้งนี้ บริษัทได้แจ้งข้อมูลดังกล่าว ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษด้วย



การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทได้ลงประกาศ คำบอกกล่าวเรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วัน ซึ่งมีรายละเอียดแต่ละวาระ พร้อมความเห็นคณะกรรมการแต่ละวาระรวมทั้งได้เปิดเผยหนังสือบอกกล่าวเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมเอกสารประกอบทั้งหมดเป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ที่เว็บไซต์ของบริษัท ([www.unionplastic.co.th](http://www.unionplastic.co.th)) ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทได้อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้ผู้ถือหุ้น โดย

- จัดประชุมในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีการคมนาคมที่สะดวกในการเดินทางของผู้ถือหุ้นที่จะเข้าร่วมประชุม
- จัดเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือด้านการลงทะเบียนการเข้าร่วมประชุม ซึ่งเปิดก่อนเวลาประชุมไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง
- อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาประชุมด้วยตนเอง โดยแนบหนังสือมอบฉันทะให้ผู้ถือหุ้น สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระ หรือมอบฉันทะให้บุคคลใด เพื่อเป็นผู้แทนเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนน โดยมีรายละเอียดวิธีการมอบฉันทะอยู่ที่หมายเหตุของหนังสือมอบฉันทะ

คณะกรรมการบริษัท รวมถึงคณะกรรมการชด้อยผู้บริหาร และเลขานุการบริษัทให้ความสำคัญต่อการประชุมผู้ถือหุ้น โดยถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เพื่อตอบคำถามในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และรับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานฯ ได้แจ้งสิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนน และวิธีการลงคะแนนเสียง ซึ่งการลงคะแนนจะถือคะแนนเสียง 1 หุ้น เท่ากับ 1 เสียง โดยใช้บัตรลงคะแนน และแจ้งผลการนับคะแนนเมื่อสิ้นสุดการประชุม โดยแจ้งผลคะแนนเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย ซึ่งสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม จากรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นที่เปิดเผยบนเว็บไซต์บริษัทได้

คณะกรรมการบริษัท ได้ส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นพยานในการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ลงคะแนน โดยมีผู้ถือหุ้นอาสาสมัครเป็นพยานในการนับคะแนน

บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องที่มีประโยชน์ต่อบริษัท เพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่บริษัทกำหนดทางเว็บไซต์ของบริษัท ในการประชุมประธานที่ประชุมดำเนินการประชุมเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญที่ไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถาม แสดงความคิดเห็น หรือเสนอแนะได้อย่างเต็มที่ทุกวาระ

คณะกรรมการบริษัท ได้เปิดเผยข้อมูลถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระ โดยแยกคะแนนเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสียในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท ([www.unionplastic.co.th](http://www.unionplastic.co.th))